



**SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E INFRAESTRUTURA**  
**UNIDADE DE PROJETOS - SMOI**

**PROJETO BÁSICO**

**1. OBJETO**

**1.1 CONSTRUÇÃO DA UNIDADE DE SAÚDE QUINTA DO PORTAL**

Contratação de empresa para execução de obra de construção da nova Unidade de Saúde Quinta do Portal na Estrada Afonso Loureiro Mariante, 5547 - Bairro Lomba do Pinheiro, Porto Alegre - RS, da Secretaria Municipal de Saúde.

Item	Descrição do objeto	Código do catálogo de Serviços - PMPA
1	CONSTRUÇÃO DE BENS IMÓVEIS	3235

**1.2. Parcelamento do objeto**

1.2.1. Não é possível o parcelamento do objeto.

1.2.1.1. Tal enquadramento justifica-se porque os itens de serviços são inter-relacionados, havendo necessidade de uma mesma empresa para execução, pois o parcelamento do objeto não se justifica neste caso.

1.2.1.2. A contratação será realizada em único item.

1.3. Regime de empreitada/execução será por empreitada por preço unitário, quando a contratação da execução da obra ou do serviço por preço certo de unidades determinadas;

**1.4. Critério de julgamento**

1.4.1. O critério de julgamento desta contratação é menor preço global.

1.4.1.1. Tal enquadramento justifica-se porque se as condições técnicas solicitadas no Edital forem atendidas, o Proponente terá capacidade de entregar a obra, satisfazendo, assim, as necessidades do Município, recaindo a vantajosidade da contratação no seu aspecto econômico, conforme as disposições constantes no art. 34 da Lei nº [14.133/2021](#)

**1.5. Definição do objeto**

1.5.1. Classifica-se o objeto desta contratação como obra comum.

1.5.1.1. Tal enquadramento justifica-se porque a obra pode ser objetivamente padronizável em termos de desempenho e qualidade, que implica intervenção no meio ambiente por meio de um conjunto harmônico de ações que, agregadas, formam um todo que inova o espaço físico da natureza ou acarreta alteração substancial

das características originais de bem imóvel.

1.5.2. O objeto desta contratação se enquadra na legislação que permite a desoneração da folha de pagamento.

1.5.3. O presente objeto se trata de serviços sem dedicação exclusiva de mão de obra (cessão de mão de obra).

## 1.6. Subcontratação

1.6.1. A contratada, na execução dos serviços, sem prejuízo das responsabilidades assumidas nesta contratação e legais, poderá subcontratar, em parte o objeto do presente Contrato, se for conveniente para a Administração Municipal, mediante prévia e escrita autorização do CONTRATANTE, exceto para as obras ou serviços para os quais foi exigida a apresentação de capacidade técnica.

1.6.1.1. Em que pese o artigo 122 da Lei 14.133/2021 e o Acórdão 963/2024-Plenário TCU permitam a subcontratação das parcelas para as quais foi exigida a apresentação de capacidade técnica, veda-se, neste caso, porque a apresentação dos atestados é fator determinante para a classificação ou não da empresa proponente.

1.6.1.2. Todas as demais parcelas são passíveis de subcontratação, uma vez que não é proveitosa a definição expressa de limites e parcelas de subcontratação porque existem itens não relevantes ou determinantes para a classificação da empresa proponente.

## 1.7. Consórcio

1.7.1. Permite a participação de consórcio.

1.7.1.1. Justifica-se, tendo em vista ser a previsão legal.

1.7.1.2 Não será exigido do consórcio de empresas um acréscimo percentual sobre o valor exigido da empresa não reunida em consórcio, para fins de habilitação econômico-financeira, nos termos do § 1º, do art. 15, da Lei Federal nº 14.133/2021, porque no Município a habilitação econômico-financeira é regrada pela OS nº 03/2021, entende-se que os percentuais e valores fixados na referida norma são suficientes para aferir a saúde financeira das empresas, ao passo que, acrescer os requisitos pode significar restrição ao mercado.

## 1.8. Participação e execução do contrato

1.8.1. Não poderão participar, direta ou indireta, da contratação ou na execução de obra ou serviço e no fornecimento de bens a eles necessários, do autor do projeto executivo (art. 14, I e II da Lei n. 14.133/21), permitindo-se a sua participação no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da contratação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade (art. 14, § 2º, da Lei n. 14.133/21).

1.9. Esta contratação está adequada à Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados).

## 1.10. Garantia contratual

1.10.1. A contratação conta com garantia de execução, nos moldes do [art. 96 da Lei Federal n.º 14.133/2021](#), em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor inicial do contrato.

## 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A unidade de saúde tem em seu território uma população de aproximadamente 18 mil usuários. A atual sede conta com 50 anos de sua construção. Considerando o evento climático de maio/24 e a situação de interdição do prédio por dano estrutura da edificação, entende-se ser oportuno a construção de nova sede que atende aos

padrões construtivos e exigências legais atuais. No entanto, na região inexistem terrenos de grande porte, o que vem de encontro do recomendado ao território, viabilizando a assistência mais próximo dos domicílios

### 3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

#### 3.1. Sustentabilidade

3.1.1. Conforme o [Guia Nacional de Contratações Sustentáveis](#), os critérios de sustentabilidade são:

3.1.1.1. Soluções executivas que priorizem:

3.1.1.1.1. Baixo impacto sobre recursos naturais (flora, fauna, ar, solo e água);

3.1.1.1.2. Preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;

3.1.1.1.3. Maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;

3.1.1.1.4. Maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;

3.1.1.1.5. Maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra;

3.1.1.1.6. Uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais;

3.1.1.1.7. Origem sustentável dos recursos naturais utilizados nos bens, nos serviços e nas obras;

3.1.1.1.8. O uso de ventilação e iluminação naturais na maior parte do tempo de uso da edificação;

3.1.1.1.9. A eficiência energética da edificação considerando o uso de: cores, elementos construtivos e materiais que atendam ao conforto da edificação;

3.1.1.1.10. A redução do volume de resíduos da construção civil considerando também o tratamento dos resíduos sólidos e a disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos;

3.1.1.1.11. Especificação de uso de produtos florestais madeireiros e não madeireiros originários de manejo florestal sustentável ou de reflorestamento;

3.1.1.1.12. Especificações e soluções de projeto que preconizem o uso de tecnologias e materiais que reduzam o impacto ambiental da edificação, tais como:

3.1.1.1.12.1. Automação da iluminação do prédio, projeto de iluminação, interruptores, iluminação ambiental, iluminação tarefa, uso de sensores de presença;

3.1.1.1.12.2. Uso exclusivo de lâmpadas LED e de luminárias eficientes;

3.1.1.1.12.3. Sistema de reuso de água e de tratamento de efluentes gerados;

3.1.1.1.12.4. Aproveitamento da água da chuva, agregando ao sistema hidráulico elementos que possibilitem a captação, transporte, armazenamento e seu aproveitamento;

3.1.1.1.12.5. Utilização de materiais que sejam reciclados, reutilizados e biodegradáveis, e que reduzam a necessidade de manutenção;

3.1.1.1.12.6. Comprovação da origem da madeira a ser utilizada na execução da obra ou serviço;

3.1.1.1.12.7. Uso de torneiras com temporizador;

3.1.1.2. A Contratada deverá observar as diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil estabelecidos na Lei nº 12.305, de 2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, artigos 3º e 10º da Resolução nº 307, de 05/07/2002, do Conselho Nacional de Meio Ambiente – CONAMA, e Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19/01/2010.

3.1.1.3. A contratada preconizará a utilização de produtos, de equipamentos e de serviços que, comprovadamente, favoreçam a redução do consumo de energia e de recursos naturais. Os processos executivos objetos desta contratação devem considerar ao longo de todo processo a utilização de soluções, técnicas e ferramentas visando promover durante todo o período de execução da construção da edificação e após, durante a utilização da edificação, sejam previstas e adotadas ações que reduzam os impactos

ambientais, potencializem a viabilidade econômica e proporcionem vantajosidade ambiental por meio da verificação de todas as possibilidades de adoção de ações como, por exemplo, utilização de iluminação natural, utilização de materiais disponíveis na região para execução da reforma e adequação da edificação entre outros.

3.1.1.4. A contratada deverá garantir a disposição final ambientalmente adequada dos resíduos sólidos gerados pelas obras, a redução do volume de resíduos da construção civil, considerando a reutilização, a reciclagem, o tratamento dos resíduos sólidos. Garantindo principalmente que os resíduos não sejam dispostos em aterros de resíduos domiciliares, áreas de "bota fora", encostas, corpos d'água, lotes vagos e áreas protegidas por lei, bem como áreas não licenciadas.

### 3.1.2. Critérios Gerais de Sustentabilidade

3.1.2.1. Alinhamento com o Plano de Gestão e Logística Sustentável do órgão;

3.1.2.2. Incorporação das dimensões ambientais, sociais, econômicas e culturais;

3.1.2.3. Alinhamento com a Política Nacional de Meio Ambiente (Lei nº 6.938/1981);

3.1.2.4. Alinhamento com a Política Nacional sobre Mudança do Clima (Lei nº 12.187/2009);

3.1.2.5. Alinhamento com Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010);

3.1.2.6. Atendimento aos pré-requisitos mínimos para certificação LEED.

### 3.2. Visita técnica

3.2.1. Poderá ser realizada visita técnica para reconhecimento do objeto, a qual deverá ser agendada através do e-mail [cesar.breda@portoalegre.rs.gov.br](mailto:cesar.breda@portoalegre.rs.gov.br).

3.2.2. É vedada a realização de visita em grupos com diferentes empresas, ou seja, o procedimento é realizado com uma empresa por vez.

3.2.3. Será formalizado o termo de visita técnica assinado pelas partes, em duas vias, uma para a empresa e outra para a administração.

3.2.4. A visita técnica é facultativa, ou seja, não é inabilitatória e não se confunde com aquela prevista no § 2º, do art. 63, da Lei 14.133/2024.

## 4. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

4.1. A contratação deverá obedecer ao disposto na Lei nº 14.133/21 e suas alterações, bem como demais normas pertinentes. Neste projeto básico é denominada de "CONTRATADA" a empresa vencedora da Licitação, e "CONTRATANTE" o representante da SMS a quem a Contratada se reportará tecnicamente. Este projeto básico tem por finalidade especificar os materiais e serviços a serem utilizados e executados nas obras de construção da Unidade de Saúde supracitada. A execução dos serviços além de atender a todas as normas pertinentes ao tema será fundamentada por este Projeto Básico, pelo Projeto Executivo Arquitetônico e todos seus Projetos Executivos complementares, Especificações Técnicas, Orçamento, Cronograma Físico-Financeiro. As situações não previstas neste projeto básico e em toda documentação técnica complementar, logo que forem detectadas, serão comunicadas à Fiscalização para tomada das providências cabíveis.

Todo o material especificado, quando não puder ser atendido, conforme as Especificações Técnicas, por estar em falta no mercado ou por qualquer outro motivo que impeça sua aquisição obriga a imediata comunicação do fato à Contratante, que determinará a substituição por outro, de mesma qualidade e que atenda ao Projeto.

A Contratante não exime a Contratada de sua responsabilidade civil e penal sobre a totalidade dos serviços ou sobre terceiros, em virtude de mão-de-obra, materiais, equipamentos, dispositivos ou outros elementos aplicados ao serviço contratado.

A SMS, através da Fiscalização, terá plena autoridade para determinar a paralisação dos trabalhos se constatada a utilização de profissionais incapacitados, ferramentas impróprias ou, se assim julgar conveniente, por motivo de ordem técnica, segurança ou disciplina, bem como determinar a substituição de funcionários que

julgar inconvenientes para o bom andamento dos serviços. Determinada a paralisação, os trabalhos serão reiniciados após a expedição de ordem de reinício.

A execução dos serviços durante todo o período de execução da obra deve respeitar, especialmente, as normas relativas a:

- disposição final ambientalmente adequada dos resíduos sólidos gerados pelas obras contratadas;
- mitigação por condicionantes e compensação ambiental, que serão definidas no procedimento de licenciamento ambiental;
- utilização de produtos, de equipamentos e de serviços que, comprovadamente, favoreçam a redução do consumo de energia e de recursos naturais;
- avaliação de impacto de vizinhança, na forma da legislação urbanística;
- proteção do patrimônio histórico, cultural, arqueológico e imaterial, inclusive por meio da avaliação do impacto direto ou indireto causado pelas obras contratadas;
- acessibilidade para pessoas com deficiência ou com mobilidade reduzida.

4.1.1. Ser pontual, assíduo, apresentar-se devidamente uniformizado, identificado e asseado.

4.1.2. Cumprir as normas internas do órgão.

4.1.3. Realizar os serviços com todos os acessórios necessários para o bom desempenho do trabalho.

4.1.4. Guardar sigilo de assuntos e rotinas dos quais venha a ter conhecimento em virtude do serviço.

4.1.5. Buscar orientação com seu superior, em caso de dificuldades no desempenho das atividades, repassando-lhe o problema.

4.1.6. Levar ao conhecimento do superior, imediatamente, qualquer informação considerada importante.

4.1.7. Evitar tratar de assuntos particulares ou que não tenham afinidade com o serviço desempenhado, durante o horário de trabalho, a fim de evitar o comprometimento e interrupções desnecessárias no atendimento.

4.1.8. Evitar confrontos com servidores, outros prestadores de serviço e visitantes da Administração.

4.1.9. Não abordar autoridades ou servidores para tratar de assuntos particulares, de serviço ou atinentes aos serviços, exceto se for membro da equipe de fiscalização.

4.1.10. Comunicar à autoridade competente qualquer irregularidade verificada.

4.1.11. Adotar todas as providências ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais.

4.1.12. Observar normas de comportamento profissional e técnicas.

4.1.13. Não realizar venda nas dependências do Órgão.

4.1.14. Tratar a todos com urbanidade.

4.2. Rotinas e prazos de execução dos serviços

Serão definidos conforme o planejamento proposto no cronograma físico-financeiro, dentro da Planilha orçamentária.

4.3. Locais

A obra será executada no local supracitado.

4.4. Índice de reajuste

4.4.1. Na hipótese da concessão de reajustamento, para as parcelas de preço pertinentes, será utilizado o índice INCC - Índice Nacional de Custo da Construção.

4.4.1.1. Justifica-se a adoção do índice porque é o utilizado e o que representa a variação para os custos da construção civil podendo ser considerado como o índice específico a ser adotado para o objeto.

#### 4.5. Administração local

4.5.1. O presente orçamento resultou em uma administração local com percentual de 6,52%, acima da média prevista para o objeto no acórdão 2622/2013.

4.5.1.1 Justifica-se o percentual acima da média em razão da especificidade do objeto, o dimensionamento da equipe técnica necessária à gestão do canteiro e a necessidade de acompanhamento técnico constante na fase executiva. O percentual adotado reflete os custos reais de administração da obra e não configura sobrepreço, estando somente 0,29% acima da média.

4.5.2. O pagamento da administração local será efetuado de acordo com o percentual executado dos serviços, ou seja, os pagamentos serão proporcionais à execução financeira da obra.

#### 4.6. Planilha de orçamento

4.6.1. A planilha de orçamento desta contratação consta anexada ao presente processo e possui as abas TCE para possibilitar o detalhamento do objeto no sistema Licitacon TCE.

#### 4.7. Preposto

4.7.1. A contratada deverá indicar, mediante declaração, um preposto, aceito pela fiscalização, durante o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente, sempre que for necessário. Na declaração deverá constar o nome completo, n. do CPF e do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.

4.7.2. O preposto, uma vez indicado pela empresa e aceito pela Administração deverá apresentar-se à unidade fiscalizadora, em até 5 (cinco) dias úteis, após a assinatura do contrato, para firmar juntamente com o servidor designado para esse fim o Termo de Abertura do "Livro de Ocorrências" destinado a registrar as principais ocorrências durante a execução do contrato, bem como para tratar dos demais assuntos pertinentes à implantação de postos e à execução do contrato, relativos à sua competência.

4.7.3. O preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados.

4.7.4. A empresa orientará o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.

### 5. PRAZO

5.1. O prazo de vigência do contrato é de 18 (dezoito) meses, a contar da sua assinatura, nos termos do artigo 105, da Lei 14.133/2021.

5.1.1. Por tratar-se de contratação que prevê conclusão de escopo predefinido, aplica-se o disposto no artigo 111, da Lei 14.133/2021.

5.2. O prazo de execução do contrato é de 12 (doze) meses, a contar da data da ordem de início.

### 6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

6.1. A medição dos serviços contratados será realizada mensalmente, pela fiscalização do contrato.

6.2. O pagamento será efetuado mensalmente, após a regular liquidação da despesa, observado o disposto no art. 63 da Lei Federal nº 4.320/1964 e nos arts. 141 a 146 da Lei Federal nº 14.133/2021, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da respectiva nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pelo Município.

6.2.1. Considera-se como realização dos serviços, os serviços prestados até o último dia de cada mês e atestados pela fiscalização.

6.3. Se o vencimento do prazo coincidir com feriado, final de semana ou em dia sem expediente na PMPA, considerar-se-á como vencimento o primeiro dia útil imediato.

6.4. A Administração resguarda o direito de solicitar outros documentos necessários para o cumprimento das obrigações legais e que não estejam arrolados neste documento.

6.5. A nota fiscal fatura com defeitos ou vícios, ou ainda aquela que não cumprir com o disposto acima, deverá ser retificada/substituída/complementada sendo que o prazo de pagamento reiniciará após a regularização, sem quaisquer ônus para a CONTRATANTE.

6.6. O fornecimento deve ser mantido caso o atraso de pagamento não seja superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de obras, serviços ou fornecimentos, nos termos do disposto no § 2º, do art. 137 da Lei 14.133/2021.

## **7. ATENDIMENTO À LEI MUNICIPAL 12.827/2021**

### **7.1. Monitoramento de veículos, máquinas e equipamentos**

7.1.1. O monitoramento de veículos, máquinas e equipamentos, através de tecnologia disponível, previsto no artigo 4º, inciso I, da Lei Municipal 12.827/2021 é INCOMPATÍVEL porque a execução do objeto não prevê a emissão de ordens de serviço.

### **7.2. Diário de obras**

7.2.1. A previsão da disponibilização eletrônica do diário de obras, com a programação e a execução semanal da obra, previsto no artigo 4º, inciso II, da Lei Municipal 12.827/2021, de forma eletrônica, com disponibilização de edição para o Município e campos para a assinatura da empresa contratada e fiscalização.

### **7.3. Registro fotográfico**

7.3.1. A previsão de fotos anteriores e posteriores à execução do serviço, com indicação do local e da data da execução, previsto no artigo 4º, inciso III, da Lei Municipal 12.827/2021. A apresentação do registro fotográfico se dará por meio de relatório entregue semanalmente, em via eletrônica.

### **7.4. Monitoramento eletrônico**

7.4.1. A previsão de utilização de tecnologia que possibilite o monitoramento eletrônico de ordens de serviço emitidas pela Administração Pública Municipal, previsto no artigo 4º, inciso IV, da Lei Municipal 12.827/2021 é INCOMPATÍVEL porque a execução do objeto não prevê a emissão de ordens de serviço.

### **7.5. Metas de desempenho na execução do objeto**

7.5.1. A previsão de metas de desempenho na execução do objeto que impactem financeiramente na sua remuneração, previsto no artigo 4º, inciso V, da Lei Municipal 12.827/2021 é INCOMPATÍVEL porque os serviços serão executados conforme o planejamento proposto, medido em item unitário executado.

## **8. INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO - IMR**

8.1. Em atendimento ao disposto no inciso VI, do artigo 49, da Lei Municipal 881/2020, a VERIFICAÇÃO DA QUALIDADE DO SERVIÇO PRESTADO se dará através da fiscalização, que atestará pela sua qualidade. Não será aplicado o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), pois os serviços serão executados conforme o planejamento proposto, medido em item unitário executado, seguindo o projeto e orientações definidas no memorial descritivo da obra.

## **9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA, DA CONTRATANTE E FISCALIZAÇÃO**

9.1. Além das obrigações e requisitos previstos para a fiscalização, na legislação, no instrumento convocatório desta contratação e no contrato, é necessário observar as abaixo estabelecidas:

### **9.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

9.2.1. Fornecer e-mail e telefone para o contato e solicitação dos serviços, bem como manter atualizado o endereço da sede da empresa ou escritório comercial.

9.2.2. Atender aos chamados de ocorrência das inconformidades informadas pelo fiscal.

9.2.3. Atender as solicitações oriundas de ocorrências relatadas pela fiscalização.

9.2.4. Manter-se durante toda a execução deste contrato em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas e às condições de habilitação e qualificações exigidas.

9.2.5. Cumprir os prazos e obrigações estabelecidas.

9.2.6. Providenciar junto aos órgãos competentes as licenças que se fizerem necessárias ao desempenho de suas atividades.

9.2.7. Prestar toda assistência para a perfeita execução dos serviços.

9.2.8. Responsabilizar-se pela solidez, segurança e perfeição dos serviços, obrigando-se a corrigir, na execução dos serviços, todas as inconformidades que forem apontados pelos fiscais indicados e desfazer aqueles que estes julgarem impróprios ou mal executados.

9.2.9. Responsabilizar-se por todo e qualquer acidente dos profissionais durante a execução dos serviços, em conformidade com as leis trabalhistas e previdenciárias e demais exigências legais para o exercício das atividades.

9.2.10. Serão de exclusiva responsabilidade da empresa todos os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e outros resultantes da execução dos serviços, ficando o Município desobrigado de quaisquer pagamentos decorrentes de vínculo empregatício com os membros da equipe de profissionais designada para prestarem os serviços.

9.2.11. Assumir inteira responsabilidade pela execução dos serviços e realizá-los de acordo com as especificações e condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

9.2.12. Responder, perante a Administração e terceiros prejudicados pelos prejuízos ou danos decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento exercido pelo Município.

9.2.13. Indicar, por escrito ao fiscal, o nome dos funcionários que venham assumir a execução dos serviços dando conhecimento igualmente das alterações porventura advindas por eventuais substituições, exclusões ou inclusões destes funcionários tanto em definitivo ou temporariamente.

9.2.14. Zelar pelos equipamentos, materiais e utensílios de propriedade dos órgãos da Administração Pública Municipal, colocados à disposição da empresa para a execução dos serviços, bem como comunicar ao fiscal qualquer problema que por ventura venha acontecer, para que sejam tomadas as providências cabíveis.

9.2.15. Ressarcir ao órgão demandante quanto aos prejuízos causados pelos seus empregados ao patrimônio público, à Administração e a terceiros quando da execução dos serviços, independentemente de dolo ou culpa destes.

9.2.16. Comunicar ao fiscal quaisquer irregularidades e prestar os esclarecimentos devidos e necessários.

9.2.17. Obedecer às disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados).

9.2.18. Acatar prontamente as exigências e observações da fiscalização do órgão municipal competente.

9.2.19. Consultar o órgão fiscalizador, com antecedência, quando houver necessidade de verificação de quaisquer situações, a fim de não causar transtorno ou atraso quanto à prestação de serviço.

9.2.20. Encaminhar todos os documentos e folhas de efetividade dos funcionários para o andamento do processo de pagamento mensal ao fiscal de contrato ou Gestor de contrato até (no máximo) o 10º dia útil de cada mês.

9.2.21. É de responsabilidade exclusiva da Empresa o pagamento dos salários até o 5º dia útil de cada mês, bem como o pagamento correspondente de VT e VA, quando for o caso, observando-se que estes pagamentos não estão condicionados ao repasse do órgão público uma vez este ter um interregno temporal distinto da Contratada, empresa de natureza privada.

9.2.22. Instruir os seus profissionais quanto à prevenção de incêndios nas áreas dos órgãos da Administração Pública Municipal.

9.2.23. Impedir o deslocamento de equipamentos e utensílios da Contratante sem prévia autorização por escrito do fiscal de serviço ao qual a cópia de autorização assinada deve ser enviada para o fiscal do contrato ou Gestor.

9.2.24. Os funcionários deverão ser encaminhados aos locais de trabalho por meio de ofício em papel timbrado da empresa devidamente assinado ou documento equivalente.

9.2.25. Não será permitido que os funcionários da Contratada continuem nos locais de serviço fora de seus horários de trabalho e/ou quando do término do contrato.

9.2.26. Realizar, a suas expensas, exames periódicos de saúde de seus funcionários, inclusive exames específicos de acordo com as normas vigentes (NR 7 – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional), a fim de que seu quadro de pessoal permaneça em condições de saúde compatíveis com suas atividades. Incluem-se exames admissionais, periódicos e demissionais, além de exames na troca de função e no retorno ao trabalho, cujos laudos devem ser apresentados à CONTRATANTE sempre que solicitado.

9.2.27. Apresentar mensalmente ao fiscal de serviço e de contrato ou Gestor de contrato do órgão demandante dos serviços a relação nominal do(s) profissional(is) em atividade, sendo que qualquer alteração deverá ser comunicada de imediato.

9.2.28. Realizar os serviços conforme a composição da planilha de custos apresentada na proposta, ou seja, com a quantidade de profissionais prevista para cada tipo de posto de trabalho.

9.2.29. Para o adequado atendimento do objeto, a contratada deverá providenciar todas as exigências legais quanto a saúde e segurança do trabalho e das instalações, bem como estar com os PPCIs atualizados e aprovados junto ao Corpo de Bombeiros Militar do RS (CBMRS), relativos aos estabelecimentos onde presta seus serviços, contemplando todos os equipamentos de combate à incêndio mantencionados, conforme orientações do CBMRS, de modo a garantir a segurança dos usuários e empregados.

### 9.3. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

9.3.1. Entregar à empresa a Ordem de Início.

- 9.3.2. Designar servidor responsável pela fiscalização.
- 9.3.3. Indicar o servidor nomeado fiscal que servirá como intermediário entre todas as partes, auxiliando e mesmo substituindo o fiscal quando for necessário.
- 9.3.4. Verificar se os serviços estão sendo realizados de acordo com as especificações deste documento, através da fiscalização.
- 9.3.5. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as respectivas especificações.
- 9.3.6. O fiscal deverá dar o aceite quanto ao recebimento dos documentos enviados pela empresa até o limite deste envio proposto acima para que se inaugure o processo de pagamento.
- 9.3.7. Cumprir e exigir o cumprimento das obrigações, assim como das disposições legais pertinentes.
- 9.3.8. Fornecer os materiais necessários à execução dos serviços.
- 9.3.9. Comunicar à empresa quaisquer irregularidades observadas na execução dos serviços, exigindo sua imediata correção/regularização.
- 9.3.10. Solicitar a substituição do empregado que não estiver desempenhando suas atividades a contento, de acordo com o estabelecido.
- 9.3.11. O fiscal deverá decidir pela aplicação das sanções, garantindo à empresa o direito ao devido processo legal.
- 9.3.12. Proceder vistoria no local onde o serviço está sendo realizado, por meio de fiscalização, anotar as ocorrências em livro próprio, dar ciência ao preposto, e determinar sua imediata regularização.
- 9.3.13. Proporcionar todas as facilidades para que a empresa possa desempenhar os serviços dentro das normas exigidas.
- 9.3.14. Impedir que terceiros, que não sejam profissionais indicados pela empresa, efetuem os serviços.
- 9.3.15. Promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.
- 9.3.16. Os órgãos demandantes, através dos servidores nomeados fiscais de contrato e gestor do contrato serão responsáveis por intermediar os problemas surgidos quando da prestação dos serviços quando a competência para a solução transcender a competência dos fiscais de serviço.
- 9.3.17. Disponibilizar armários para guardar os objetos pessoais dos integrantes da equipe designada para a execução dos serviços contratados.
- 9.3.18. Disponibilizar local apropriado para que os empregados da empresa possam efetuar suas refeições, devidamente equipado com mesas e cadeiras.
- 9.3.19. Exigir mensalmente os documentos comprobatórios do pagamento de pessoal e do recolhimento dos encargos sociais e trabalhistas até o 10º dia útil de cada mês seguinte ao daquele trabalhado.
- 9.3.20. Não direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na contratada.
- 9.3.21. Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:
- 9.3.21.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados desta, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário.
- 9.3.21.2. Promover ou aceitar o desvio de funções dos empregados, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e da função específica para a qual foram contratados.
- 9.3.21.3. Considerar os trabalhadores da contratada como colaboradores eventuais do órgão.
- 9.3.21.4. Exercer qualquer relação com a contratada que caracterize pessoalidade e subordinação direta.
- 9.3.22. Observar as disposições do Decreto nº 21.072/21, inclusive no que pertine à obrigação contida no seu art. 10, parágrafo único.

9.3.23. Comprovar o atendimento a todas as exigências legais quanto a saúde e segurança do trabalho e das instalações, bem como estar com os PPCIs atualizados e aprovados junto ao Corpo de Bombeiros Militar do RS (CBMRS), relativos aos estabelecimentos onde presta seus serviços, contemplando todos os equipamentos de combate à incêndio mantidos, conforme orientações do CBMRS, de modo a garantir a segurança dos usuários e empregados.

#### 9.4. FISCALIZAÇÃO

9.4.1. Poderá ser designado para atuar como fiscal dos serviços no mínimo um servidor, quando possível, com seu respectivo substituto, os quais acompanharão a execução dos serviços devendo registrar toda e qualquer ocorrência e/ou deficiência verificada ao longo do período do contrato.

9.4.2. A fiscalização deverá observar e fazer cumprir as legislações pertinentes e relativas à matéria, especialmente a Lei Municipal 12.827/2021.

9.4.3. Os fiscais do serviço comunicarão ao gestor/fiscal do contrato as inconformidades observadas, para que estes oficiem frente à empresa.

9.4.4. Os fiscais de serviço têm a competência para exigirem da empresa respostas e soluções frente as irregularidades por eles constatadas.

9.4.5. As reuniões realizadas com a empresa deverão ser documentadas através de atas, gravações de reuniões online, etc.

9.4.6. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscalizador deverão ser solicitadas ao seu superior imediato e em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes aplicáveis.

9.4.7. A fiscalização dos serviços não isenta a empresa das responsabilidades assumidas com a execução dos serviços.

9.4.8. O órgão contratante terá pleno poder para Fiscalizar e acompanhar os serviços contratados, diretamente através de sua fiscalização

9.4.9. Fiscalizar a prestação dos serviços exigindo o fiel cumprimento dos termos e condições definidas;

9.4.10. Fazer os esclarecimentos solicitados pela empresa para a execução dos serviços, realizando a fiscalização dos serviços;

9.4.11. Verificar se os serviços estão sendo realizados de acordo com as especificações;

9.4.12. Não permitir nenhuma alteração nos serviços especificados sem razão preponderante e sem a sua autorização por escrito;

9.4.13. Registrar em relatório as deficiências verificadas na execução dos serviços encaminhando, quando ocorrerem, cópia à empresa para imediata correção das irregularidades apontadas sem prejuízo de aplicação das penalidades previstas.

9.4.14. Observar e fazer cumprir as legislações pertinentes e relativas à matéria.

9.4.15. Inspecionar os serviços obrigatória e continuamente;

9.4.16. Receber no prazo os documentos enviados pela empresa e de forma diligente e sem procrastinação, estando os documentos conforme o que deles se exige.

9.4.17. Deverá o fiscal, quando for o caso, dar o aceite aos documentos enviados para que não se deixe em mora o processo de pagamento assim que todos os documentos forem analisados e recebidos corretamente.

9.4.18. Sugerir e encaminhar para aplicação de penalidades em face do inadimplemento das obrigações;

9.4.19. O fiscal deverá obedecer à legislação municipal que dispõe sobre fiscalização contratual, gestão contratual e fiscalização dos serviços.

9.4.20. Exigir e anexar ao processo, periodicamente, as comprovações quanto ao atendimento de todas as

exigências legais quanto a saúde e segurança do trabalho e das instalações, bem como estar com os PPCIs atualizados e aprovados junto ao Corpo de Bombeiros Militar do RS (CBMRS), relativos aos estabelecimentos onde presta seus serviços, contemplando todos os equipamentos de combate à incêndio mantencionados, conforme orientações do CBMRS, de modo a garantir a segurança dos usuários e empregados.

9.4.21. Atendimento ao disposto no Ofício Circular DCF 23/2023 (25671375), quanto ao Licitacon Obras.

9.4.22. Executar as determinações relativas à adequada sinalização e divulgação das obras e serviços de manutenção realizados no âmbito do Município de Porto Alegre, de forma a assegurar transparência à população e evidenciar os investimentos públicos, observando-se as seguintes diretrizes:

9.4.22.1. Toda obra ou serviço executado deverá estar obrigatoriamente sinalizado com cavaletes e/ou placas padronizadas, em conformidade com os modelos disponibilizados pelo Gabinete de Comunicação Social – GCS.

9.4.22.2. Registrar por meio de relatório, fotografias e, quando cabível, informação georreferenciada, a presença, ausência ou inadequação da sinalização prevista, determinando as correções necessárias.

9.4.22.3. Manter atualizado o registro documental referente ao cumprimento da sinalização prevista neste item, de modo a subsidiar a prestação de contas, a transparência e o acompanhamento pela Administração .

## 10. CONDIÇÕES PARA HABILITAÇÃO

### 10.1. Qualificação técnico-operacional

10.1.1. Certidão(ões) ou atestado(s) de capacidade técnico-operacional que demonstrem capacidade na execução de obra/serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, regularmente emitido(s) por órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, por empresa privada, ou, ainda, pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

10.1.1.1. O(s) documento(s) deverá(ão) estar acompanhado(s) da(s) correspondente(s) Certidão(ões) de Acervo Técnico (CAT) e/ou Anotações/Registros de Responsabilidade técnica (ART/RRT) emitidas pelo Conselho de fiscalização profissional competente em nome do(s) profissional (ais) vinculado(s) ao(s) referido(s) documento(s).

10.1.1.2. Justifica-se a exigência de comprovação de capacidade técnico-operacional ao mínimo legalmente admitido, em razão da complexidade, relevância e natureza dos serviços a serem contratados. A exigência visa assegurar experiência prévia compatível com o objeto, afim de demonstrar aptidão na execução de serviços semelhantes, quantitativos e grau de complexidade, reduzindo, assim, os riscos de paralisações, atrasos na execução, falhas construtivas, inadequações técnicas e prejuízos à Administração Pública.

10.1.1.3. Será aceito o somatório de atestados.

10.1.1.3.1. Para comprovação do período do(s) atestado(s) de capacidade técnico-operacional será admitido o somatório de atestados em períodos concomitantes.

10.1.1.4. Execução de Construção de Edificação Institucional e/ou de Serviços e/ou Comercial, cujo, somatório dos atestados apresentados, tenha como área mínima **336,26m<sup>2</sup>** ou mais.

A solicitação de quantitativo na qualificação técnica operacional se justifica pelo porte da construção de edifício institucional, com área total de **672,53m<sup>2</sup>**, que requer que o CONTRATADO tenha experiência com obras de edificações similares ou equivalentes em somatório com área mínima de **336,26m<sup>2</sup>** ou mais, próximo de 50% da área total contratada.

### 10.2. Qualificação técnica profissional

10.2.1. Apresentar Responsável Técnico (01 (um) Engenheiro ou Arquiteto) que será responsável pela execução do objeto, incluindo Projeto Básico desta contratação , reconhecido pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Brasil CAU/BR, detentor de **atestado(s) de responsabilidade técnica** devidamente registrado(s) no CREA ou CAU da região de execução dos serviços,

acompanhado(s) da(s) respectiva(s) Certidão(ões) de Acervo Técnico – CAT, expedida(s) por este(s) Conselho(s), que comprove(m) execução, pelos(s) profissional(is), de obra/serviço de características semelhantes ao objeto a ser contratado.

10.2.1.1. Justifica-se a exigência de comprovação técnico-profissional em razão da necessidade de assegurar que a execução dos serviços conte com profissionais com qualificação técnica compatível com a complexidade e especificidade do objeto contratado. A manutenção de corpo técnico especializado e habilitado durante a execução das obras mostra-se essencial para garantir o adequado acompanhamento das atividades, a observância às normas técnicas vigentes, aos requisitos de segurança, qualidade de desempenho, bem como a correta solução de intercorrências técnicas eventualmente verificadas no decorrer da execução contratual.

10.2.1.2. A comprovação de vínculo profissional será feita durante a execução do contrato e mediante apresentação de cópia: da carteira de trabalho (CTPS) em que conste a empresa como contratante; do contrato social da empresa em que conste o profissional como sócio; do contrato de trabalho celetista ou regido pela legislação civil comum; ou de um contrato de prestação de serviços, sem vínculo trabalhista e regido pela legislação civil comum.

10.2.1.3. O(s) profissional(is) que apresentar(em) as ARTs para comprovação da qualificação técnica acima deverá(ão), obrigatoriamente, ser o(s) responsável(is) pelo acompanhamento da execução dos serviços de que tratam o objeto desta contratação.

10.2.1.3.1. Caso a contratada venha a alterar o responsável técnico posteriormente, deverá comprovar que o novo responsável possui a qualificação exigida.

10.2.2. Comprovação da habilitação legal do responsável técnico, mediante a apresentação de Certificado de Registro de Pessoa Física no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Brasil CAU/BR.

### 10.3. Registro na entidade competente

10.3.1 - Registro da empresa junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou ao Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU).

10.3.1.1. Justifica-se a exigência porque existe a necessidade de contratação de empresas habilitadas e com acervo registrado nos respectivos conselhos.

### 10.4. Qualificação econômico-financeira

10.4.1. Para qualificação econômico-financeira, esta contratação seguirá as disposições da [Ordem de Serviço 003/2021](#).

## 11. CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO

11.1. Comprovação do vínculo profissional do responsável técnico nos termos do item 10.2.1 e subitens.

11.1.1. Justifica-se esta exigência porque apenas é exigível a comprovação de tal vínculo quando da assinatura do contrato, em consonância com a Súmula 272 do TCU.

11.2. Apresentação da Anotação/ Registro de Responsabilidade Técnica, em nome do responsável técnico, de execução dos serviços.

11.2.1. Justifica-se esta exigência pois trata-se de um serviço técnico, que exige acompanhamento de profissional responsável.

## 12. ANEXOS

ANEXO I - PROJETO LOCALIZAÇÃO, SITUAÇÃO, TOPOGRAFIA - 37663302, 37663463

ANEXO II - RELATÓRIO DE SONDAGEM - 37663460

ANEXO III - PROJETO ARQUITETONICO - 37663310

ANEXO IV - PROJETO DE INFRAESTRUTURA X URBANISMO - 37663460

ANEXO V - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS, MEMORIAL DESCRITIVO E LISTA MESTRA - 37625798, 37625805, 37625820.

ANEXO VI - PROJETO ESTRUTURAL - 37663316

ANEXO VII - PROJETO ELÉTRICO, TELEFONE, LÓGICA E CFTV - 37663327, 37663333

ANEXO VIII - PROJETO HIDROSSANITÁRIO - 37663321

ANEXO IX - PROJETO DE PPCI - 37663337

ANEXO X - ORÇAMENTO E CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO - 38258686, 37572924, 37582743

ANEXO XI - RRT e ART DOS PROJETOS e DOCUMENTAÇÃO - 37861156, 38259923



Documento assinado eletronicamente por **Rafael Vinicius Barboza do Santos, Engenheiro Civil**, em 08/05/2026, às 10:24, conforme o art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006, e o Decreto Municipal 18.916/2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://sei.procempa.com.br/autenticidade/seipmpa> informando o código verificador **39180517** e o código CRC **BC62B700**.